



TERMO DE REFERÊNCIA Contratação Direta – Notória Especialização

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo: **Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada em direito regulatório e do setor elétrico, com suporte técnico na análise de grandezas elétricas e do faturamento de energia, visando à apuração e recuperação de valores pagos indevidamente pelo Município nas faturas de energia elétrica, abrangendo unidades consumidoras vinculadas a prédios públicos e ao sistema de iluminação pública, incluindo a análise jurídica e regulatória das cobranças realizadas pela concessionária, a elaboração de estudos técnicos de faturamento, a produção de peças técnicas e processuais, bem como a representação administrativa do Município perante os órgãos competentes, em especial a concessionária de energia, a Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL e a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará – ARCE, de modo a atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Reriutaba-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO A SER RECUPERADO	PERCENTUAL COBRADO SOBRE O VALOR	VALOR ESTIMADO A SER PAGO A EMPRESA
1	795	SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM DIREITO REGULATÓRIO E DO SETOR ELÉTRICO, COM SUPORTE TÉCNICO NA ANÁLISE DE GRANDEZAS ELÉTRICAS E DO FATURAMENTO DE ENERGIA, VISANDO À APURAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VALORES PAGOS INDEVIDAMENTE PELO MUNICÍPIO NAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA, ABRANGENDO UNIDADES CONSUMIDORAS VINCULADAS A PRÉDIOS PÚBLICOS E AO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO A ANÁLISE JURÍDICA E REGULATÓRIA DAS COBRANÇAS REALIZADAS PELA CONCESSIONÁRIA, A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS DE FATURAMENTO, A PRODUÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS E PROCESSUAIS, BEM COMO A REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO PERANTE OS ÓRGÃOS COMPETENTES, EM ESPECIAL A CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA, A AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL E A AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – ARCE, DE MODO A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE RERIUTABA-CE.	1.953.723,23	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS NA PROPORÇÃO DE 19,94% SOBRE O VALOR EFETIVAMENTE RECUPERADO AOS COFRES MUNICIPAIS	389.572,41



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na **natureza de serviço predominantemente intelectual de notória especialização, continuada**, a ser contratado por procedimento administrativo de inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.2. Notória Especialização:

4.2.1. A complexidade da Administração Pública torna prudente a assessoria/consultoria de empresas especializadas em determinadas áreas, visando o melhor desempenho e eficácia dos órgãos públicos, de modo que cada tomada de decisão pode ser realizada com a menor margem de risco e maior margem de segurança, pautada em informações claras, concisas e tempestivas. Assim a contratação de uma empresa especializada que contribua com a efetividade na prestação dos serviços públicos faz-se necessária. Parte da doutrina nacional entende que o profissional de *notória especialização* é aquele que se destaca, em um determinado território ou em uma determinada região, pela sua especialização ou dedicação em determinado ramo de atividade, cuja atuação naquele assunto passou a ser conhecida, tornou-se notória naquele meio. Para comprovar esta notória especialização a empresa/profissional deverá apresentar prova de execução de serviços com perfeita ordem, zelo e lisura, cujo conceito no campo de sua especialidade seja decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, e que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto desta solicitação.

4.3. Duração do Contrato:

4.3.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período



firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.4. Requisitos Necessários:

4.4.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

4.4.1.1. Inicialmente, para o adequado atendimento da demanda, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que comprove experiência prévia na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica no setor elétrico, especialmente em atividades relacionadas à análise de faturamento de energia elétrica e à recuperação de valores pagos indevidamente, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.

4.4.1.2. Ademais, a contratada deverá dispor de equipe técnica multidisciplinar, composta por profissionais com formação em Direito, preferencialmente com atuação em direito regulatório e/ou administrativo, e profissionais com conhecimento técnico em engenharia elétrica ou áreas correlatas, aptos a realizar a análise de grandezas elétricas, tarifas e demais componentes do faturamento de energia.

4.4.1.3. Outrossim, exige-se que a empresa detenha domínio das normas e regulamentos aplicáveis ao setor elétrico, especialmente aqueles expedidos pelos órgãos reguladores competentes, bem como conhecimento atualizado sobre os procedimentos administrativos adotados pela concessionária de energia elétrica, garantindo a adequada condução das demandas e a correta fundamentação das peças técnicas e jurídicas.

4.4.1.4. De igual modo, a contratada deverá possuir capacidade operacional para análise de elevado volume de faturas e dados históricos, com utilização de metodologias e ferramentas que assegurem precisão nos cálculos e na identificação de inconsistências, bem como estrutura para acompanhamento contínuo dos processos administrativos e atendimento tempestivo às demandas do Município.

4.4.1.5. Por fim, constitui requisito essencial a aptidão para representação administrativa perante a concessionária e órgãos reguladores, incluindo a elaboração de requerimentos, defesas e recursos, bem como a condução de tratativas técnicas e institucionais, garantindo eficiência na recuperação de créditos e na regularização do faturamento de energia elétrica.

4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.5.1. Inicialmente, a definição dos requisitos para o atendimento da demanda revela-se medida indispensável para assegurar que a contratação recaia sobre empresa efetivamente apta a lidar com a complexidade técnica e jurídica inerente ao setor elétrico, evitando a seleção de prestadores sem a qualificação necessária e reduzindo riscos de ineficiência na execução dos serviços.

4.5.2. Nesse contexto, a exigência de experiência comprovada e de equipe multidisciplinar qualificada mostra-se relevante na medida em que garante a adequada conjugação entre conhecimento jurídico-regulatório e domínio técnico das grandezas elétricas, elementos essenciais para a correta análise das faturas e para a identificação precisa de eventuais cobranças indevidas.



4.5.3. Ademais, o domínio das normas e regulamentos do setor elétrico, bem como dos procedimentos adotados pela concessionária e pelos órgãos reguladores, é fundamental para assegurar a consistência das manifestações técnicas e jurídicas, aumentando a probabilidade de êxito nas demandas administrativas e na recuperação de valores pagos indevidamente.

4.5.4. Outrossim, a exigência de capacidade operacional e de utilização de metodologias adequadas contribui diretamente para a eficiência na análise de grandes volumes de dados, evitando falhas, omissões ou conclusões equivocadas que possam comprometer os resultados esperados pela Administração.

4.5.5. Por fim, a aptidão para representação administrativa e condução de tratativas institucionais mostra-se essencial para garantir celeridade e efetividade na resolução das demandas, assegurando que os interesses do Município sejam devidamente defendidos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e boa gestão dos recursos públicos.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. Inicialmente, a adoção de critérios de sustentabilidade na presente contratação mostra-se pertinente não apenas sob a ótica ambiental, mas também no que se refere à promoção da eficiência no uso de recursos públicos e à modernização dos processos administrativos. Nesse sentido, deverá ser priorizada a execução dos serviços por meio de ferramentas digitais, com a tramitação eletrônica de documentos, relatórios e peças técnicas, reduzindo significativamente o consumo de papel, insumos de impressão e deslocamentos desnecessários.

4.6.2. Ademais, a contratada deverá adotar práticas que incentivem a racionalização do uso de energia e de recursos tecnológicos, inclusive mediante a utilização de sistemas e equipamentos com maior eficiência energética, bem como a organização e tratamento digital de dados, contribuindo para a diminuição do impacto ambiental associado às atividades operacionais.

4.6.3. Outrossim, recomenda-se que a execução contratual observe boas práticas de governança e responsabilidade socioambiental, tais como o correto descarte de resíduos eletrônicos eventualmente gerados, a utilização de softwares legalizados e a promoção de ambiente de trabalho ético e sustentável.

4.6.4. Por conseguinte, destaca-se que o próprio objeto da contratação contribui diretamente para a sustentabilidade, na medida em que busca identificar inconsistências e otimizar o consumo e o faturamento de energia elétrica, promovendo o uso mais eficiente desse recurso e reduzindo desperdícios, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da gestão responsável dos recursos públicos.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7.2. A não admissão da subcontratação do objeto contratual fundamenta-se na natureza singular e técnica dos serviços jurídicos especializados demandados, que exigem responsabilidade direta e intransferível da contratada perante a Administração Pública.



4.7.3. Considerando que a prestação dos serviços envolve análise criteriosa de legislação tributária, elaboração de pareceres jurídicos, acompanhamento de processos administrativos e judiciais e representação do Município em diversas instâncias, é imprescindível que a empresa contratada detenha plena capacidade técnica, operacional e legal para responder integralmente pela execução do objeto.

4.7.4. Permitir a subcontratação poderia comprometer a qualidade, a segurança jurídica e a confidencialidade das informações, uma vez que terceiros não diretamente vinculados ao contrato poderiam atuar sem o devido controle e supervisão da Administração, dificultando a responsabilização e o acompanhamento do desempenho.

4.7.5. Ademais, a legislação aplicável à contratação pública, especialmente no âmbito da advocacia, recomenda que a prestação de serviços jurídicos seja realizada diretamente pelo contratado, que deve manter quadro técnico habilitado e corresponsabilidade pelas ações executadas.

4.7.6. Portanto, a vedação à subcontratação assegura que a prestação dos serviços seja realizada com excelência, transparência e controle rigoroso, preservando os interesses públicos e garantindo o cumprimento dos parâmetros de qualidade e ética indispensáveis ao atendimento das demandas do Município de Reriutaba-CE

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.8.2. Inicialmente, a não exigência de garantia contratual mostra-se plenamente justificada no contexto de contratação por inexigibilidade de licitação, especialmente em razão da natureza singular do objeto e da notória especialização da futura contratada, elementos que, por si só, já conferem maior grau de confiabilidade à execução dos serviços.

4.8.3. Trata-se de prestação de serviços técnicos especializados de caráter predominantemente intelectual, cuja execução não envolve riscos materiais relevantes ou a mobilização de recursos que justifiquem a imposição de garantia.

4.8.4. Ademais, a exigência de garantia, nesse cenário, poderia se revelar medida desproporcional e desnecessária, sobretudo por se tratar de contratação direta fundamentada na inviabilidade de competição, na qual a escolha do contratado decorre de sua reconhecida capacidade técnica e experiência comprovada, fatores que mitigam significativamente os riscos de inadimplemento.

4.8.5. Outrossim, importa destacar que o modelo de execução contratual permitirá o acompanhamento contínuo dos serviços pela Administração, com pagamentos condicionados à efetiva prestação e à comprovação dos resultados obtidos, o que já constitui mecanismo suficiente de controle e segurança, dispensando a necessidade de garantia adicional.

4.8.6. Por fim, considerando a especificidade do objeto, o baixo risco financeiro envolvido, a natureza intelectual dos serviços e o próprio fundamento da inexigibilidade, conclui-se que a não exigência de garantia contratual está em consonância com os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, não comprometendo a adequada execução do contrato nem a proteção dos interesses da Administração Pública.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Execução:

5.1.1. O prazo de execução será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. Local de Execução:

5.2.1. O local de execução deverá ser no seguinte endereço: A execução dos serviços de **assessoria e consultoria** será realizada de forma **flexível e adaptada às necessidades do município**, abrangendo os seguintes locais:

5.2.2. **Na sede do órgão contratante**, para reuniões, orientações, análises documentais e demais atividades que exijam interação direta com os gestores e servidores municipais.

5.2.3. **No escritório da empresa contratada**, onde serão desenvolvidas atividades precípua que possam ser executadas de forma remota.

5.2.4. **Na sede dos órgãos fiscalizadores**, para visitação quando necessária ao desenvolvimento das atividades que exijam interação direta.

5.2.5. Essa abordagem garante a **eficiência e a continuidade dos serviços**, permitindo que a assessoria atue de forma estratégica, otimizando recursos e assegurando os interesses do município.

5.3. Rotinas de Execução:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Inicialmente, as rotinas de execução do objeto compreendem a coleta, organização e análise das faturas de energia elétrica e demais documentos correlatos das unidades consumidoras do Município, incluindo prédios públicos e iluminação pública, com a finalidade de identificar inconsistências no faturamento e possíveis cobranças indevidas.

5.3.1.2. Ademais, inclui-se a realização de auditoria técnica e jurídica, com verificação de grandezas elétricas, enquadramento tarifário, tributos e demais componentes das faturas, bem como a elaboração de relatórios analíticos detalhando as irregularidades encontradas e os valores passíveis de recuperação.

5.3.1.3. Outrossim, constitui rotina a elaboração e protocolo de peças técnicas e jurídicas, tais como requerimentos administrativos, defesas e recursos, junto à concessionária de energia elétrica e aos órgãos reguladores competentes, acompanhando-se continuamente o andamento das demandas instauradas.

5.3.1.4. De igual modo, integra a execução a representação administrativa do Município, com a condução de tratativas institucionais,



participação em reuniões técnicas e adoção de medidas necessárias à recuperação dos créditos identificados e à regularização do faturamento.

5.3.1.5. Por fim, contempla-se o monitoramento contínuo das unidades consumidoras durante a vigência contratual, com a implementação de controles e revisões periódicas, visando prevenir a reincidência de cobranças indevidas e assegurar maior eficiência na gestão dos gastos com energia elétrica.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. Por se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a proposta técnica e financeira já foi devidamente elaborada e apresentada pela empresa detentora de notória especialização, cuja atuação consolidada na área de Direito Tributário Municipal encontra-se comprovada nos autos mediante documentação técnica e jurídica.

5.4.2. A proposta contempla a prestação dos serviços ao longo de 12 (doze) meses, no valor global de **R\$ 389.572,41 (trezentos e oitenta e nove mil, quinhentos e setenta e dois reais e quarenta e um centavos)**, abrangendo todas as atividades descritas no presente Estudo Técnico Preliminar, tais como:

- Análise detalhada das faturas de energia elétrica das unidades consumidoras do Município;
- Verificação de grandezas elétricas, enquadramento tarifário, tributos e demais componentes do faturamento;
- Identificação de cobranças indevidas ou pagas a maior;
- Elaboração de estudos técnicos e jurídicos sobre a regularidade das cobranças;
- Consolidação de relatórios técnicos com apontamento de inconsistências e valores recuperáveis;
- Elaboração de peças técnicas e jurídicas (requerimentos, defesas, recursos e manifestações);
- Protocolo e acompanhamento de processos administrativos junto à concessionária de energia;
- Atuação perante órgãos reguladores competentes;
- Representação administrativa do Município em demandas relacionadas ao objeto;
- Interlocução técnica e jurídica com a concessionária e entidades reguladoras;
- Participação em reuniões técnicas e institucionais;
- Adoção de medidas visando à recuperação de créditos e à regularização do faturamento.

5.4.3. Importa destacar que a empresa apresentou comprovação da compatibilidade dos valores propostos com os preços por ela praticados em contratações similares junto a outros entes públicos e privados, o que reforça o atendimento ao princípio da razoabilidade, bem como demonstra a vantajosidade da contratação para o Município de Reriutaba/CE.



5.4.4. Assim, as informações relevantes ao dimensionamento da proposta já se encontram devidamente formalizadas e registradas, estando plenamente evidenciado que os custos envolvidos estão em conformidade com os padrões de mercado para a natureza do objeto contratado.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.6. Garantia do serviço

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7. PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa do objeto, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação do objeto e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do objeto e, se for o caso, a análise do seu desempenho e qualidade em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação



7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento



7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. As exigências de habilitação para efeito de contratação, são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado abaixo:

8.1.2.1. Habilitação jurídica:

8.1.2.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.2.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.2.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.2.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.1.2.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da



respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.1.2.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.1.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.2.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.1.2.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.2.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.2.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.1.2.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.1.2.2.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2.3. Qualificação Técnica

8.1.2.3.1. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Classe, em plena validade.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 389.572,41 (trezentos e oitenta e nove mil, quinhentos e setenta e dois reais e quarenta e um centavos)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA DE
RERIUTABA

*A renovação
a serviço de
Todos!*



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA nº: 0301 04 122 0007 2.013 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças, **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.35.00 - Serviços de consultoria.

11. LOCAL E DATA:

Reriutaba/CE, 09 de março de 2026

12. RESPONSÁVEL(EIS):

Josiane da Silva Fernandes
Responsável Pelo Planejamento das Contratações